

Formulaire

Sommaire du Manuel

[**Memento**]

Code couleur

X	Champ **obligatoire**.
X	Champ **non-obligatoire**.
X	Champ **non-valide**.
X	Champ **valide**.

1. Introduction

Le module *formulaire* permet de créer l'ensemble des formulaires présents sur le site et notamment le formulaire de contact. Vous pouvez y saisir du texte, cocher des cases, effectuer un choix dans une liste de termes prédéfinis, appuyer sur des boutons, etc.

Ce module fonctionne en corrélation avec le module « Fiches contacts » dans le sens où vous allez pouvoir lier une fiche contact à formulaire afin que ce dernier soit envoyé à un ou plusieurs destinataire(s) précis.

2. Accéder au module Formulaire

Le module **Formulaire** se situe au niveau des **Modules**, disponible dans la barre de menu principale sous RBS|Change :



3. Création d'un formulaire

- Cliquez directement sur l'icône « Créer » au niveau de la zone centrale ensuite « Créer un formulaire».



La fenêtre des propriétés générales du formulaire s'affiche :

Propriétés principales

* Titre

Utiliser un lien de retour — Oui / Non

* Message de confirmation

Utiliser un CAPTCHA — Oui / Non

* Modèle de mise en page — basé sur des listes à puces (accessible) - recommandé

Enregistrer les réponses — Oui / Non

* Libellé du bouton d'envoi — Envoyer

Description

Texte de pied de page

Page de confirmation

Accusé de réception — Oui / Non

Destinataires

* Envoi de message — Un email + boîte de réception

Explications des champs :

N.B	Les champs marqués par l'icône * (étoile bleu) sont obligatoires.

Si les intitulés restent en rouge, alors le champ est non-valide (ou vide), si cela se produit, un avertissement apparaitra en haut de l'écran et vous indiquera ce message :



Remplir les champs relatifs à la définition du formulaire :

- « **Titre** » : Champ textuel pour définir l'intitulé du formulaire.
- « **Utiliser un lien retour** » : une case à cocher pour décider si vous souhaitez, ou non, insérer un lien menant vers la page visualisée avant le formulaire.
- « **Message de confirmation** » : Champ textuel libre pour définir le message s'affichant en lieu et place du formulaire après une soumission réussie. Il est possible d'utiliser des informations saisies par l'internaute dans le formulaire en utilisant la syntaxe {nomDuChamp}.
- « **Utiliser un CAPTCHA** » : Définir si oui un non un CAPTCHA s'affichera en bas du formulaire.

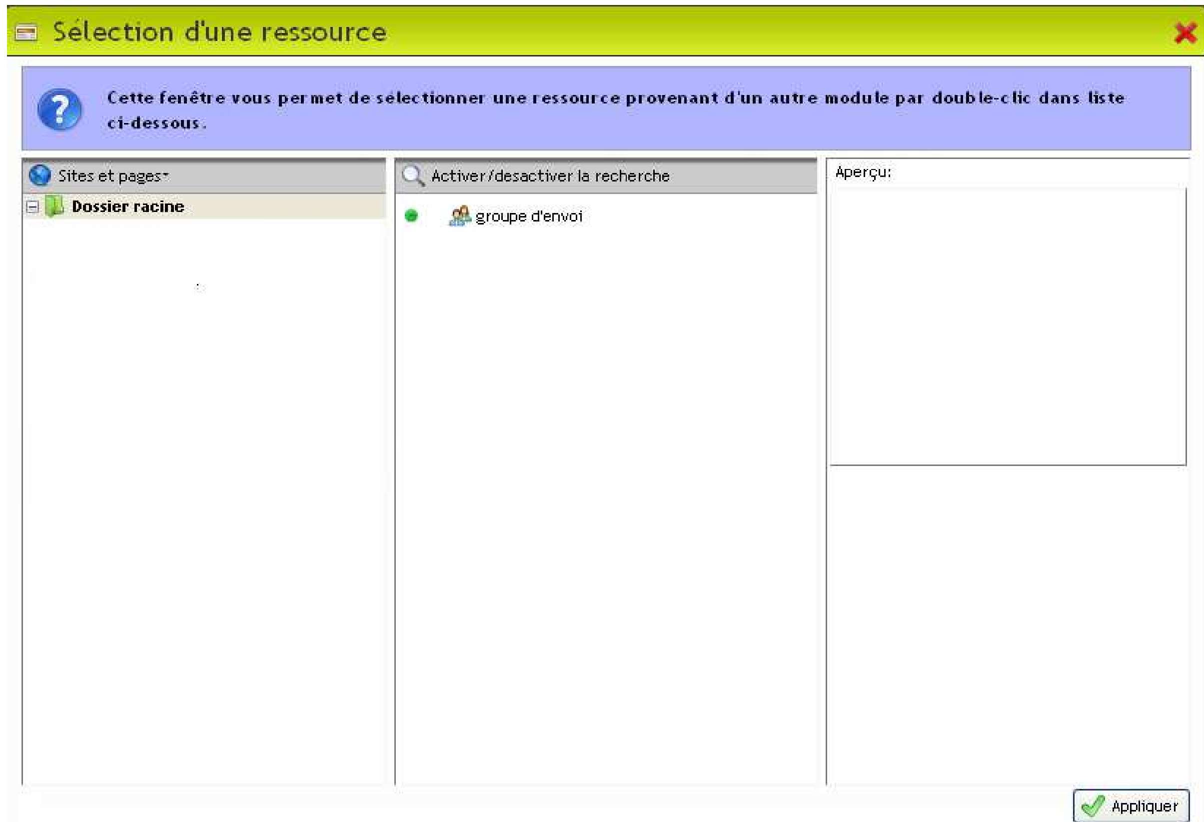
Ensuite, ceux des propriétés avancées du formulaire :

- « **Libellé du bouton d'envoi** »: Champ textuel libre permettant de modifier l'intitulé du bouton «Envoyer» automatiquement présent enfin de formulaire lorsque celui-ci est inséré sur une page de votre site.
- « **Description** » : Champ textuel libre permettant la saisie d'un texte affiché en en-tête du formulaire, pouvant être utilisé pour afficher une aide.
- « **Texte de pied de page** » : Champ textuel libre permettant la saisie d'un texte affiché en pied de page du formulaire.

Enfin, vous définissez les propriétés du mail réceptionné par le destinataire du formulaire suite à son envoi par l'internaute

- « **Envoi de message** » : Champ pour indiquer l'action faite par Change après soumission du formulaire par l'internaute.
- « **Destinataires** » : Champ permettant de définir les destinataires du formulaire. Pour ajouter un destinataire, cliquez sur , pour supprimer un destinataire déjà ajouté, cliquez sur .

Lorsque vous cliquez sur , une nouvelle fenêtre s'ouvre alors :



Sélectionnez votre destinataire (dans notre cas, nous avons une fiche contact « groupe d'envoi »), ensuite, double cliquez sur « groupe d'envoi » et enfin, cliquez sur « Appliquer ».

Remarque : Pour la création d'une fiche contact, se référer au module « Fiche contact ».

Pour supprimer un formulaire, sélectionner-le en cliquant dessus et cliquez sur .

4. Création des champs du formulaire

Une fois les propriétés générales du formulaire données, il est possible de déterminer les types de champs que comportera le formulaire.

- Afin de créer un nouveau champ, cliquez sur le titre du formulaire préalablement créé dans la colonne de gauche pour le sélectionner.
- Cliquez sur Créer pour choisir un type de champ dans la liste.

Voici la liste des types de champs disponible :

- Créer un groupe de champs
- Créer un champ texte
- Créer un champ e-mail
- Créer un champ vrai/faux
- Créer un champ liste
- Créer un champ date
- Créer un champ fichier à télécharger
- Créer un champ caché
- Créer une zone de texte libre
- Créer le champ de sélection des destinataires

Selon le type de champ choisi, s'affiche alors les propriétés de celui-ci dans la zone centrale:

Exemple avec la création d'un champ de type «Texte» :

Propriétés principales

* Libellé

* Champ obligatoire ○ Oui ⦿ Non

Texte d'aide du champ

Paramètres d'affichage

* Texte multi-ligne ○ Oui ⦿ Non

Taille du champ 50

Lignes 1

Validateurs

Longueur maximale 255

Longueur minimale 0

Validateurs supplémentaires
- ⦿ Aucun
- ○ Adresse e-mail
- ○ Adresses e-mail séparées par des virgules
- ○ URL
- ○ Nombre entier
- ○ Nombre décimal

Conditions d'activation

Champ

Valeur

Ensuite, il faut remplir les propriétés des champs, à savoir :

- « **Libellé** » : Champ textuel libre pour donner un intitulé au champ qui s'affichera sur le site précédé de «:».
- « **Champ obligatoire** » : une case à cocher pour décider si vous souhaitez, ou non, rendre le champ obligatoire dans le formulaire.
- « **Texte d'aide du champ** » : Champ textuel libre pour indiquer une aide s'affichant sur le site
- « **Texte multi-ligne** » : Si «oui» est choisi, indiquer le nombre de lignes à afficher dans les paramètres d'affichage plus bas…
- « **Taille du champ** » : Pour déterminer l'espace réservé à la saisie sur le site en largeur (colonne : saisir la largeur en nombre de caractères) et en longueur de lignes (saisir le nombre de ligne laissé à disposition)
- « **Longueur maximale** » : Longueur de caractères maximale que l'internaute pourra saisir.
- « **Longueur minimale** » : Longueur de caractères minimale que l'internaute pourra saisir.
- « **Validateurs supplémentaires** » : Ce champ se remplit automatiquement en fonction des choix effectués plus bas dans la liste des validateurs supplémentaires à appliquer au champ (vérification de l'adresse mail, de l'URL, du nombre entier ou décimal).
- « **Champ** » : Un champ du formulaire qui conditionnera l'activation de ce champ.
- « **Valeur** » : Champ permettant de définir la valeur de la question conditionnant l'affichage du champ en cours de création.

Une fois l'ensemble des propriétés du champ définies, cliquez sur « Enregistrer ».

N.B Procédez ensuite de la même façon pour définir les autres champs du formulaire.

5. Utilisation du module Formulaire

5.1 Insertion d'un formulaire dans le contenu d'une page

Pour afficher un formulaire sur une page, placez-vous sur « Sites et pages » puis cliquez sur le titre de la page désirée pour la sélectionner, éditez son contenu.

Au niveau de l'arbre de ressources, il est possible ensuite d'ouvrir le module « Formulaire » (colonne de droite) puis de procéder à un glisser-déposer d'un des formulaires précédemment créé dans le contenu de votre page.

